



SUMÁRIO

1	OBJETIVO	2
2	DEFINIÇÕES	2
3	RESPONSABILIDADES GERAIS	2
4	CONDIÇÕES GERAIS	2
5	CADASTRAR TURMAS	3
6	DIVULGAR PROGRAMAÇÃO DE TURMAS.....	3



Elaborado por: Equipe da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento (DIDES)



Aprovado por: Diretor da Escola de Administração Judiciária (ESAJ)



Data de Vigência: 05/05/2026

CADASTRAR E DIVULGAR AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para inclusão de turmas no Sistema de Controle de Cursos ESAJ (SCC) e divulgação das ações de capacitação programadas.

2 DEFINIÇÕES

TERMO	DEFINIÇÃO
Sistema de Controle de Cursos da ESAJ (SCC)	Sistema informatizado que objetiva controlar as ações de capacitação realizadas pela ESAJ.

3 RESPONSABILIDADES GERAIS

FUNÇÃO	RESPONSABILIDADE
Diretor da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/DIDES)	<ul style="list-style-type: none">• Gerenciar o cadastramento e a divulgação de ações de capacitação, quando cabível.
Serviço de Capacitação Presencial da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SECAP)	<ul style="list-style-type: none">• Reservar salas para realização de ações de capacitação;• contatar instrutores internos para agendamento das ações programadas;• cadastrar as turmas da programação no Sistema de Controle de Cursos ESAJ (SCC);• Abrir turma no <i>moodle</i> e criar evento no <i>TEAMS</i>, quando as aulas forem a distância ao vivo.
Serviço de Informação, Inscrição e Frequência da Escola de Administração Judiciária (ESAJ/SEINF)	<ul style="list-style-type: none">• Divulgar programação de turmas na Intranet;• disponibilizar turmas para inscrições on-line na página da ESAJ;• realizar divulgação de turmas e eventos por e-mail.

4 CONDIÇÕES GERAIS

4.1 Os instrutores cadastrados para a disciplina são convidados para ministrar turma de acordo com os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

- indicação do Conselho Consultivo;
- instrutor disponível seguindo a ordem do SCC.

- 4.2** Em caso de turmas fechadas, o solicitante pode sugerir o instrutor, o que será avaliado pela ESAJ, levando em consideração os procedimentos de habilitação na disciplina definidos na RAD-ESAJ-004 – Atualizar Quadro de Instrutores.

5 CADASTRAR TURMAS

- 5.1** Para cada turma programada, se o curso for ministrado por instrutor interno (servidor-instrutor ou magistrado-instrutor), o SECAP pesquisa no SCC os instrutores habilitados para a disciplina.
- 5.2** Seleciona o instrutor de acordo com os critérios definidos.
- 5.3** Entra em contato com o instrutor para confirmar a disponibilidade de dia e horário.
- 5.4** Cadastra as turmas programadas no SCC.
- 5.4.1** Em caso de turmas de ensino a distância (EAD) ao vivo, realiza os demais procedimentos descritos na RAD-ESAJ-008- Implementar Ações de Capacitação.

6 DIVULGAR PROGRAMAÇÃO DE TURMAS

- 6.1** O SEINF, após liberação do SECAP, gera o relatório do mês da programação de turmas a fim de iniciar os procedimentos de inscrição.
- 6.2** Divulga a programação na intranet, no 3º dia útil do mês anterior ao do início da programação.
- 6.3** Disponibiliza as turmas para inscrições on-line na página da ESAJ.